

प्रेषक,

श्री के०एस० दरियाल,
अपर सचिव,
उत्तरांचल शासन।

सेवा में,

निदेशक,
प्रशिक्षण एवं सेवायोजन,
उत्तरांचल, हल्द्वानी।

श्रम सेवायोजन प्रशिक्षण विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग देहरादून दिनांक: २७ अगस्त-2003

विषय: वित्तीय वर्ष 2003-04 हेतु जनपद टिहरी गढ़वाल के नैनबाग नामक स्थान पर
राजकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थान स्थापित किये जाने सम्बन्धी।

महोदय,

उपरोक्त विषयक आपके पत्र संख्या: 510 / डीटीईयू / 0202 / नये सं० / 04 / 2003-04, दिनांक 15, जनवरी-2003 के सन्दर्भ में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है, कि जनपद टिहरी गढ़वाल के नैनबाग क्षेत्र में राजकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थान की स्थापना करते हुये, इसके लिये प्रस्तावित तीन व्यवसाय, आशुलिपि हिन्दी, कटिंग एण्ड रवीईंग तथा टूरिज्म गाईड हेतु न्यूनतम आवश्यकता के आधार पर मानक के अनुसार कुल 11 पद निम्नलिखित विवरणानुसार शासनादेश निर्गत होने की तिथि अथवा पद की भरे जाने की तिथि, जो भी बाद में हो से 29 फरवरी, 2004 तक के लिए बशर्ते की ये पद इसके पूर्व बिना किसी पूर्व सूचना के समाप्त न कर दिये जायें, सृजित किये जाने की श्री राज्यपाल महोदय सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं :-

बजट व्यवस्था :-

(घनराशि हजार रु० में)

क०सं०	कोड	मद का नाम	आवंटित- घनराशि
1.	01	वेतन	500
2.	03	मंहगाई भत्ता	250
3.	04	यात्रा भत्ता	10
4.	06	अन्य भत्ते	70
5.	08	कार्यालय व्यय	60
6.	09	विद्युत व्यय	10
7.	10	जलकर/ जलप्रभार	05
8.	17	किराया उपशुल्क व कर स्वामित्व	20
9.	21.	छात्रवृत्ति/ छात्रवेतन	05
10.	26	मशीन साज-सज्जा व उपकरण	1500
11.	42	अन्य व्यय	100

योग :-

2530

आवर्तक मदों में 26- मशीने एवं साज-सज्जा का मदवार विवरण संलग्न है।

6- उक्त घनराशि इस प्रतिबन्ध के साथ आपके निवर्तन पर स्वीकृत की जा रही है, कि इकोनोमी मदों में आवंटित सीमा तक ही व्यय सीमित रखा जाये, यहां यह भी स्पष्ट किया जाता है, कि घनराशि का आवंटन किसी ऐसे व्यय को करने का अधिकार नहीं देता है, जिसे व्यय करने के लिये बजट मैनुअल या वित्तीय हस्त पुस्तिका के नियमों या अन्य आदेशों का उल्लंघन होता हो। व्यय समक्ष अधिकारी की स्वीकृति प्राप्त करके ही किया जाना चाहिये। व्यय में मितव्ययता नितांत आवश्यक है, मितव्ययता के संबंध में समय-समय पर जारी शासनादेशों/ आदेशों का अनुपालन कड़ाई से सुनिश्चित किया जाये। व्यय उन्ही मदों में किया जाये जिनके लिये यह स्वीकृत किया जा रहा है। उपकरणों के क्रय में स्टोर परचेज रूल्स का अनुपालन किया जाये, जो उपकरण डी०जी०एस०एण्ड०डी० की दरों पर है, उन्हे इन्ही दरों पर क्रय किया जाये। अन्यथा की स्थिति में क्रय में टैंडर/ कोटेशन विषयक शासन के नियमों का अनुपालन किया जायेगा।

7- उक्त व्यय चालू वित्तीय वर्ष 2003-04 की अनुदान संख्या-16 मुख्य लेखाशीर्षक-2230- श्रम तथा रोजगार, 03- प्रशिक्षण, 003- दस्तकारों तथा पर्यवेक्षकों का प्रशिक्षण, 03- दस्तकार प्रशिक्षण योजना एवं अधिष्ठान, आयोजनागत- 00 के अन्तर्गत उपरिलिखित प्राथमिक इकाईयों के नामें डाला जायेगा।

क्र०सं०	पदनाम	संख्या	वेतनमान
1.	कार्यदेशक	01	6500-10500
2.	व्यवसाय अनुदेशक	03	5000-8000
3.	अनुदेशक भाषा/ समाजिक अध्ययन	01	5000-8000
4.	सहायक मण्डारी	01	4000-6000
5.	वरिष्ठ सहायक	01	4000-6000
6.	कनिष्ठ लिपिक	01	3050-4950
7.	चालक	01	3050-4950
8.	कार्याशाला परिचर श्रेणी- 4	01	2550-3200
9.	चपरासी कम चौकीदार	01	2550-3200
	<u>योग :-</u>	<u>11</u>	

2- उक्त पद के धारकों को उक्त पद के वेतन के साथ-साथ शासन द्वारा समय-समय पर प्रख्यापित आदेशों के अनुसार अनुमन्य मंहगाई एवं अन्य भत्ते भी देय होंगे।

3- वाहन चालक का पद टूरिजम गाईड के व्यवसाय के लिये सृजित किया जा रहा है, और उक्त व्यवसाय हेतु बस स्वीकृत होने पर ही उक्त पद को भरा जायेगा।

4- उक्त संस्थान हेतु स्वीकृत व्यवसाय, यूनिट तथा प्रशिक्षण स्थान का विवरण निम्नवत् है :-

क्र०सं०	व्यवसाय का नाम	यूनिट	प्रशिक्षण स्थान
1.	आशुलिपि हिन्दी	01	16
2.	कटिंग एण्ड स्पीईंग	01	16
3.	टूरिजम गाईड	01	16

5- उक्त संस्थान के अनावर्तक व्ययों एवं अधिष्ठान के खर्च हेतु निम्नलिखित विवरणानुसार रुपये 25,30,000.00 (रुपये पच्चीस लाख तीस हजार मात्र) की धनराशि के व्यय की भी श्री राज्यपाल सहर्ष स्वीकृति प्रदान करती है :-

- 8- उक्त व्यय चालू वित्तीय वर्ष 2003-04 की अनुदान संख्या- 16, मुख्य लेखाशीर्षक-2230- श्रम तथा रोजगार, 03- प्रशिक्षण, 003- दस्तकारों तथा पर्यवेक्षकों का प्रशिक्षण, 03- दस्तकार प्रशिक्षण योजना एवं अधिष्ठान, आयोजनागत- 00 के अन्तर्गत प्राथमिक इकाईयों के नामें डाला जायेगा।
- 9- यह आदेश वित्त विभाग के अशाकीय संख्या- यू0ओ0 / 913 / वि0अनु0- 3 / 2003, दिनांक: 04, अगस्त- 2003 के अन्तर्गत प्राप्त उनकी सहमति से जारी किये जा रहे हैं।

संलग्नक: यथोपरि।

भवदीय,

(के0एस0 हरिमाल)
अपर सचिव।

पृष्ठांकन संख्या: 7363 / श्रम सेवा / 531-प्रशि0 / 2003, तदुद्दिनांकित प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

- 1- महालेखाकार, उत्तरांचल, देहरादून।
- 2- सम्बन्धित जनपदों के कोषाधिकारी।
- 3- प्रधानाचार्य, राजकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थान, नैनताल (देहरादून)।
- 4- उपनिदेशक, राजकीय मुद्रणालय, रुढ़की को इस आशय से प्रेषित की गयी सूचना को राजपत्र के आगामी अंक में प्रकाशित कर गोपित प्रतियां संलग्न की उपलब्ध कराने का कष्ट करें।
- 5- निष्पत्ति अनुगामी 3क अक्षरों के पत्र द्वारा सूचित करें।
- 6- निष्पत्ति अक्षरों के पत्र द्वारा सूचित करें।
- 7- जनपद देहरादून के निगम क्षेत्र में जनपद के क्षेत्र में सूचित करें।
- 8- सूचित करें।
- 9- सूचित करें।
- 10- सूचित करें।
- 11- सूचित करें।
- 12- सूचित करें।
- 13- सूचित करें।
- 14- सूचित करें।
- 15- सूचित करें।
- 16- सूचित करें।
- 17- सूचित करें।
- 18- सूचित करें।
- 19- सूचित करें।
- 20- सूचित करें।
- 21- सूचित करें।
- 22- सूचित करें।
- 23- सूचित करें।
- 24- सूचित करें।
- 25- सूचित करें।
- 26- सूचित करें।
- 27- सूचित करें।
- 28- सूचित करें।
- 29- सूचित करें।
- 30- सूचित करें।
- 31- सूचित करें।
- 32- सूचित करें।
- 33- सूचित करें।
- 34- सूचित करें।
- 35- सूचित करें।
- 36- सूचित करें।
- 37- सूचित करें।
- 38- सूचित करें।
- 39- सूचित करें।
- 40- सूचित करें।
- 41- सूचित करें।
- 42- सूचित करें।
- 43- सूचित करें।
- 44- सूचित करें।
- 45- सूचित करें।
- 46- सूचित करें।
- 47- सूचित करें।
- 48- सूचित करें।
- 49- सूचित करें।
- 50- सूचित करें।
- 51- सूचित करें।
- 52- सूचित करें।
- 53- सूचित करें।
- 54- सूचित करें।
- 55- सूचित करें।
- 56- सूचित करें।
- 57- सूचित करें।
- 58- सूचित करें।
- 59- सूचित करें।
- 60- सूचित करें।
- 61- सूचित करें।
- 62- सूचित करें।
- 63- सूचित करें।
- 64- सूचित करें।
- 65- सूचित करें।
- 66- सूचित करें।
- 67- सूचित करें।
- 68- सूचित करें।
- 69- सूचित करें।
- 70- सूचित करें।
- 71- सूचित करें।
- 72- सूचित करें।
- 73- सूचित करें।
- 74- सूचित करें।
- 75- सूचित करें।
- 76- सूचित करें।
- 77- सूचित करें।
- 78- सूचित करें।
- 79- सूचित करें।
- 80- सूचित करें।
- 81- सूचित करें।
- 82- सूचित करें।
- 83- सूचित करें।
- 84- सूचित करें।
- 85- सूचित करें।
- 86- सूचित करें।
- 87- सूचित करें।
- 88- सूचित करें।
- 89- सूचित करें।
- 90- सूचित करें।
- 91- सूचित करें।
- 92- सूचित करें।
- 93- सूचित करें।
- 94- सूचित करें।
- 95- सूचित करें।
- 96- सूचित करें।
- 97- सूचित करें।
- 98- सूचित करें।
- 99- सूचित करें।
- 100- सूचित करें।

भवदीय,

(के0एस0 हरिमाल)
अपर सचिव।